

Moving Europe towards a sustainable and  
safe railway system without frontiers.

# Poziv na podnošenje prijava za radno mjesto administratora (službenika za proračun) u Jedinici za osiguravanje i analizu djelotvornosti i učinkovitosti poslovanja

*Član privremenog osoblja u skladu s člankom 2. točkom (f) (AD5) –  
uz dodatnu svrhu izrade popisa uspješnih kandidata –  
ERA/AD/2023/002-OPE*

## I - OPIS RADNOG MJESTA

Zaposlenik će raditi u Jedinici za osiguravanje i analizu djelotvornosti i učinkovitosti poslovanja i odgovarati će voditelju jedinice. Sve zadaće i odgovornosti obavljati će se uz potpuno poštovanje odredbi Uredbe o Agenciji i Financijske uredbe Agencije.

### Glavni zadatci i odgovornosti:

- › **Tijekom faze planiranja proračuna:**
  - › koordiniranje pripreme ulaznih podataka za izvješće o procjenama N+ 2 i proračun N+ 1, u potpunosti u skladu s odgovarajućim programom rada (jedinствени programski dokument)
  - › unos podataka za proračunske zahtjeve u sustav Europske komisije (EK)
  - › kontinuirano ažuriranje proračunskih predviđanja u skladu s unutarnjim i vanjskim čimbenicima
  - › uspostava odgovarajuće strukture proračuna u financijskom sustavu i održavanje te strukture u skladu s razvojem potreba.
- › **Tijekom faze izvršenja proračuna:**
  - › unos proračuna u financijski sustav
  - › praćenje izvršenja proračuna za godinu N, među ostalim pravilnom izradom proračunskih prikaza i komunikacijom s dužnosnicima za ovjeravanje / dužnosnicima za ovjeravanje na osnovi delegiranja; na temelju toga pripremanje pravodobnih i točnih informacija za voditelja Jedinice za osiguravanje i analizu djelotvornosti i učinkovitosti poslovanja za potrebe vođenja sastanaka za preispitivanja proračuna s rukovodstvom Agencije
  - › praćenje mjera o kojima je odlučeno na sastancima za preispitivanje proračuna
  - › koordinacija postupka pokretanja prijenosa proračunskih sredstava u skladu s odredbama i pragovima utvrđenima u Financijskoj uredbi Agencije; priprema svih povezanih nacrti odluka za Upravni odbor Agencije; vođenje centralizirane evidencije za sve prijenose proračunskih sredstava po vrsti
  - › koordinacija postupka pokretanja izmjena proračuna kada je to potrebno
  - › priprema izvršenja prijenosa sredstava u sljedeću godinu i zaključenje proračuna na kraju godine.

- › **Za potrebe izvješćivanja o proračunu i revizije:**
  - › koordinacija pripreme svih vrsta izvješća/objašnjenja o proračunu koje zatraži upravljački tim, izvršni/upravni odbor, Europska komisija, Europski revizorski sud, Europski parlament itd.
  - › doprinos izvješću Agencije o proračunskom i financijskom upravljanju.
- › **Ostali zadatci i odgovornosti:**
  - › vođenje odgovarajuće postupovne dokumentacije za sve postupke povezane s proračunom
  - › pružanje jedinicama savjeta o proračunskim pitanjima u vezi s izvršenjem proračuna i, na zahtjev, organiziranje osposobljavanja o upravljanju proračunom i povezanim postupcima
- › sve druge zadaće (izravno ili neizravno) povezane s proračunom, u skladu s ciljevima jedinice.

## II - KRITERIJI PRIHVATLJIVOSTI

U postupku odabira mogu sudjelovati samo kandidati koji na dan isteka roka za podnošenje prijava ispunjavaju sve sljedeće kriterije prihvatljivosti:

### 1. Opći uvjeti:

- › državljanstvo jedne od država članica Europske unije<sup>1</sup> ili država članica EGP-a (Island, Lihtenštajn i Norveška)
- › uživanje svih građanskih prava
- › ispunjenje svih zakonskih obveza u pogledu služenja vojnog roka<sup>2</sup>
- › posjedovanje karakternih osobina potrebnih za ovo radno mjesto<sup>3</sup>
- › fizička sposobnost za izvršavanje dužnosti povezanih s radnim mjestom<sup>4</sup>
- › vrlo dobro znanje jednog službenog jezika<sup>5</sup> Europske unije i zadovoljavajuće znanje još jednog službenog jezika<sup>6</sup> Europske unije u mjeri potrebnoj za obavljanje dužnosti povezanih s radnim mjestom
- › dob ispod dobne granice za automatsko umirovljenje osoblja EU-a, trenutačno utvrđene na posljednji dan mjeseca u kojem kandidat navršava 66 godina<sup>7</sup>.

### 2. Nužne kvalifikacije:

- › stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju potvrđenom diplomom, ako je redovito trajanje sveučilišnog studija **3 godine**

**ILI**

- › ako je opravdano interesom službe, stručno osposobljavanje istovrijedne razine.

**Prihvaćaju se isključivo potvrde o kvalifikacijama koje su izdala nadležna tijela država članica Europske unije ili Europskog gospodarskog prostora (EGP) i potvrde o kvalifikacijama koje su relevantna nadležna tijela država članica EU-a ili EGP-a priznala kao jednakovrijedne.**

1 Države članice Europske unije jesu : Austrija, Belgija, Bugarska, Cipar, Češka, Danska, Estonija, Finska, Francuska, Grčka, Hrvatska, Irska, Italija, Latvija, Litva, Luksemburg, Mađarska, Malta, Nizozemska, Njemačka, Poljska, Portugal, Rumunjska, Slovačka, Slovenija, Španjolska i Švedska.

2 Ako je primjenjivo.

3 Prije zapošljavanja odabrani kandidat treba dostaviti potvrdu o nekažnjavanju.

4 Prije zaposlenja odabranog će kandidata pregledati liječnik u zdravstvenom centru koji odredi Agencija kako bi se utvrdilo ispunjava li kriterije navedene u članku 13. Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije.

5 Vaš materinji jezik ili drugi službeni jezik EU-a kojim vrlo dobro vladate, konkretno na razini koja odgovara razini C1 kako je definirana u Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike (ZEROJ) <http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

6 Znanje drugog službenog jezika EU-a koje odgovara barem razini B2 definiranoj Zajedničkim europskim referentnim okvirom za jezike (ZEROJ)

7 Vidjeti članak 52. točku (a) Pravilnika o osoblju za dužnosnike, koji se po analogiji primjenjuje i na članove privremenog osoblja, i članak 47. Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije.

### III - KRITERIJI ODABIRA

Kandidati koji ispunjavaju prethodno navedene kriterije prihvatljivosti razmatrat će se i ocjenjivati na temelju **kriterija odabira**. Kandidati koji ne ispunjavaju jedan ili više kriterija odabira neće biti automatski isključeni iz postupka odabira.

**Kriteriji odabira** za ocjenjivanje prijava kandidata:

- › sveučilišni studij iz područja ekonomije, financija, računovodstva, poslovne administracije ili industrijskog inženjerstva
- › najmanje tri godine relevantnog stručnog iskustva (nakon stjecanja diplome) povezanog sa zadaćama i odgovornostima navedenima u opisu radnog mjesta (planiranje proračuna, izvršenje proračuna, kontrola proračuna i izvješćivanje o proračunu, revizija proračuna)
- › najmanje dvije godine dokazanog iskustva u prikupljanju/kontroli/praćenju/pripremi proračunskih podataka i upotrebi proračunskih prikaza
- › dokazano iskustvo u primjeni financijskih pravila, po mogućnosti Financijske uredbe EU-a
- › dokazano poznavanje proračunske strukture, po mogućnosti one kojom se koriste institucije EU-a
- › dokazano poznavanje financijskog sustava EK-a (ABAC, SUMMA) ili bilo kojeg sličnog financijskog sustava (sustav ERP)
- › dokazano iskustvo rada u međunarodnom i/ili višekulturnom okružju
- › vrlo dobro znanje engleskog jezika<sup>8</sup> (razina C1)
- › dobro poznavanje francuskog jezika<sup>9</sup> (razina B2).

**Obrazovne/akademske kvalifikacije i stručno iskustvo moraju biti što preciznije opisani u ERA-inu obrascu za prijavu.**

U obzir će se uzeti samo oni kandidati koji su ostvarili najmanje 60 % od ukupnog broja bodova dodijeljenih prema kriterijima odabira te će biti pozvani na razgovor i pisano testiranje.

### IV – RAZGOVOR I PISANI TEST

Uspjeh kandidata odabranih za fazu testiranja, koja se sastoji od strukturiranog razgovora i pisanog testa, ocjenjivat će se i bodovati na temelju sljedećih kriterija:

1. *Za razgovor:*

- › motivacija
- › **tehničke vještine:**
- › sposobnost komuniciranja na engleskom (razina C1, iskusni korisnik) i francuskom (razina B2, samostalni korisnik)
- › poznavanje postupaka planiranja, izvršenja i kontrole proračuna te izvješćivanja o proračunu
- › **osobne vještine (procjenjuju se samo za vrijeme trajanja razgovora):**
- › izražene vještine rješavanja problema i organizacijske vještine
- › dokazana sposobnost rada u timu i u višekulturnom okružju.

<sup>8</sup> Budući da je engleski jezik sporazumijevanja u Agenciji, potrebna je najmanje razina C1 (u trima područjima: govor, pisanje i razumijevanje) engleskog jezika.

<sup>9</sup> Budući da je francuski važan jezik u komunikaciji s unutarnjim i vanjskim dionicima u financijskom području, potrebna je najmanje razina B2 (u trima područjima: govor, pisanje i razumijevanje) francuskog jezika.

**2. Za pisani test:**

- › poznavanje postupaka planiranja, izvršenja i kontrole proračuna te izvješćivanja o proračunu
- › sposobnost izvlačenja i sažimanja informacija iz dostupnih proračunskih podataka za daljnju uporabu u odlukama rukovodstva i za potrebe komunikacije
- › sposobnost pružanja pomoći u analizi složenih financijskih pitanja i predlaganja odgovarajućih rješenja
- › osposobljenost za uporabu standardnih aplikacija iz paketa MS Office.

Rezultati razgovora s kandidatom i pisanog testa određuju se na sljedeći način:

- › Ukupan broj bodova na **40 bodova** Minimalan broj bodova za prolaz: **24 bodova (60 %)**  
razgovoru:
- › Ukupan broj bodova na **60 bodova** Minimalan broj bodova za prolaz: **36 bodova (60 %)**  
pisanom testu:

**Pisani test kandidata koji ne ostvare minimalan broj bodova za prolaz na razgovoru neće se ocjenjivati.**

Kako bi se ocijenilo vaše dobro poznavanje francuskog jezika, napominjemo da će jedno pitanje biti postavljeno na tom jeziku. Od kandidata se očekuje da odgovore na francuskom jeziku.

Kod izvornih govornika engleskog jezika tijekom razgovora će se ispitati sposobnost komunikacije na drugom jeziku EU-a. Budući da to čini dio prethodno navedenih općih uvjeta, ako ne dokažete zadovoljavajuću razinu znanja drugog jezika EU-a, bit ćete isključeni iz postupka odabira.

<b>IV – SAŽETAK</b>	
<b>Agencija:</b> Kliknite <a href="#">ovdje</a> za opis Agencije i njezinih tijela na različitim jezicima EU-a.	
<b>Datum objave:</b> 16/03/2023.	<b>Rok za podnošenje prijava:</b> 14/04/2023. (23:59 SEV, po lokalnom vremenu u Valenciennesu)
<b>Vrsta ugovora:</b> član privremenog osoblja u skladu s člankom 2. točkom (f) <b>Funkcijska skupina i razred:</b> AD5	<b>Mjesto zaposlenja:</b> Valenciennes, Francuska
<b>Trajanje ugovora:</b> četiri godine s mogućnošću produljenja na određeno vrijeme od najviše dvije godine. Ako se produljuje drugi put, ugovor se sklapa na neodređeno vrijeme	<b>Osnovna mjesečna plaća:</b> 5 361,87 EUR za 1. stupanj s faktorom ponderiranja od 16,8 % (od 1. 7. 2022.), uz određene naknade ovisno o slučaju
<b>Prijave se šalju isključivo e-poštom na adresu:</b> <a href="mailto:jobs@era.europa.eu">jobs@era.europa.eu</a> do 14/04/2023. (23:59 SEV, po lokalnom vremenu u Valenciennesu)	<b>Popis uspješnih kandidata:</b> Prvih 10 kandidata (okvirni broj) bit će uvršteno na popis uspješnih kandidata koji vrijedi do: 14/04/2025., s mogućnošću produljenja
<b>Postupak prijave:</b> kliknite <a href="#">ovdje</a>	<b>Postupak odabira:</b> kliknite <a href="#">ovdje</a>
<b>Postupci podnošenja žalbe i pritužbe:</b> kliknite <a href="#">ovdje</a>	<b>Zaštita podataka:</b> kliknite na <a href="#">Zaštita osobnih podataka   Agencija Europske unije za željeznice (europa.eu)</a>

	i nastavite do odjeljka „Odabir i zapošljavanje osoblja Agencije (članovi privremenog osoblja, članovi ugovornog osoblja, upućeni nacionalni stručnjaci i pripravnici)”
--	---